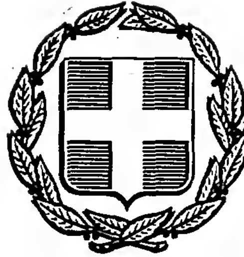


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 5 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1992	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 55

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ.ΥΠΠΟ/ΔΙΛΑΠ/Γ/4434/2302 (1)

Χαρακτηρισμός ως έργου τέχνης του κτιρίου ιδιοκτησίας Μαριάθης Φασιλάκη στην Αμφιθέα Μεσσηνίας.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις : α) του Ν. 1558/85 «περί Κυβέρνησης και Κυβερνητικών Οργάνων» που δημοσιεύθυκε στο ΦΕΚ 137/ Τ.Α. 26.7.85.
β. του άρθρου 52 του Ν.5351/1932 «περί Αρχαιοτήτων».
γ. τουΝ. 1469/50 «περί προστοίας ειδικής κατηγορίας οικοδομημάτών και έργων τέχνης μεταγενεστέρων του 1830».
δ. του Π.Δ.941/77 «περί Οργανισμού του ΥΠΠΕ».

2. Το Π.Δ. 161/26.4.84 (ΦΕΚ 54/Α/30.4.84) «περί ανακατανομής αρμοδιοτήτων των Υπουργείων ΥΠΠΕ-ΥΧΟΠ».

3. Τα στοιχεία του φακέλλου που σχημάτισε για το θέμα αυτό η 2η Εφορεία Νεωτέρων Μνημείων.

4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων με αρθιθμό 28/14.11.91. αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε ως έργο τέχνης το οποίο χρειάζεται ειδική κρατική προστασία, συμφώνως προς τις διατάξεις του Ν.1469/50, το κτίριο ιδιοκτησίας Μαριάνθης Φασιλάκη, στην Αμφιθέα Μεσσηνίας, διότι είναι χαραστηριστικό δείγμα της αρχιτεκτονικής της εποχής του, με μορφολογικά, στοιχεία παραδοσιακής αρχιτεκτονικής τα οποία παρουσιάζουν ιδιαίτερο ενδιαφέρον.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιανουαρίου 1992

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΑΝΝΑ ΨΑΡΟΥΔΑ - ΜΠΕΝΑΚΗ

Αριθ.ΥΠΠΟ/ΔΙΛΑΠ/Γ/4503/2303 (2)

Χαρακτηρισμός ως έργου τέχνης και ως ιστορικού διατηρητέου μνημείου του κτιρίου ιδ. Αφών Παπασωτηρίου στην οδό Λεοφώρο Βουδούρη αρ. 22, της Χαλκίδας.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις : α) του Ν. 1558/85 «περί Κυβέρνησης και Κυβερνητικών Οργάνων» που δημοσιεύθυκε στο ΦΕΚ 137/ Τ.Α. 26.7.85.
β. του άρθρου 52 του Ν.5351/1932 «περί Αρχαιοτήτων».
γ. τουΝ. 1469/50 «περί προστοίας ειδικής κατηγορίας οικοδομημάτών και έργων τέχνης μεταγενεστέρων του 1830».
δ. του Π.Δ.941/77 «περί Οργανισμού του ΥΠΠΕ».

2. Το Π.Δ. 161/26.4.84 (ΦΕΚ 54/Α/30.4.84) «περί ανακατανομής αρμοδιοτήτων των Υπουργείων ΥΠΠΕ-ΥΧΟΠ».

3. Τα στοιχεία του φακέλλου που σχημάτισε για το θέμα αυτό η 2η Εφορεία Νεωτέρων Μνημείων.

4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων με αρθιθμό 29/21.11.91. αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε ως έργο τέχνης το οποίο χρειάζεται ειδική κρατική προστασία, συμφώνως προς τις διατάξεις του Ν.1469/50, το κτίριο ιδιοκτησίας Αφών Παπασωτηρίου στη Λεωφόρο Βουδούρη αριθ. 22 στην Χαλκίδα, διότι είναι χαρακτηριστικό δείγμα αρχιτεκτονικής για την πόλη της Χαλκίδας, από τα λίγα που απέμειναν, τόσο για τα νεοκλασσικά μορφολογικά όσο και για τα επιμέρους αρχιτεκτονικά του στοιχεία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιανουαρίου 1992

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΝΝΑ ΨΑΡΟΥΔΑ - ΜΠΕΝΑΚΗ

Αριθ.ΥΠΠΟ/ΔΙΛΑΠ/Γ/4498/2304 (3)

Χαρακτηρισμός ως έργου τέχνης και ως ιστορικού διατηρητέου μνημείου του κτιρίου ιδιοκτησίας Ιωάννου Ράγκου, στις οδούς Αγίου Γεωργίου αρ.118 και Γούναρη, στην Πάτρα.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις : α) του Ν. 1558/85 «περί Κυβέρνησης και Κυβερνητικών Οργάνων» που δημοσιεύθυκε στο ΦΕΚ 137/ Τ.Α. 26.7.85.
β. του άρθρου 52 του Ν.5351/1932 «περί Αρχαιοτήτων».
γ. του Ν. 1469/50 «περί προστασίας ειδικής κατηγορίας οικοδομημάτων και έργων τέχνης μεταγενεστέρων του 1830».
δ. του Π.Δ.941/77 «περί Οργανισμού του ΥΠΠΕ».
2. Το Π.Δ. 161/26.4.84 (ΦΕΚ 54/Α/30.4.84) «περί ανακατανομής αρμοδιοτήτων των Υπουργείων ΥΠΠΕ-ΥΧΟΠ».
3. Τα στοιχεία του φακέλλου που σχημάτισε για το θέμα αυτό η 2η Εφορεία Νεωτέρων Μνημείων.
4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων με αρθιθμό 29/21.11.91. αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε ως έργο τέχνης το οποίο χρειάζεται ειδική κρατική προστασία, συμφώνως προς τις διατάξεις του Ν.1469/50, το κτίριο ιδιοκτησίας Ιωάννη Ράγκου, στη συμβολή των οδών Αγ. Γεωργίου (αρ. 118) και Γούναρη, στην Πάρα, διότι είναι χαρακτηριστικό δείγμα της όψιμης φάσης του νεοκλασσικισμού, με αξιόλογα επί μέρους μορφολογικά στοιχεία και είναι σημαντικό για τη μελέτη της ιστορίας της αρχιτεκτονικής.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιανουαρίου 1992

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΝΝΑ ΨΑΡΟΥΔΑ - ΜΠΕΝΑΚΗ

Αριθ.ΥΠΠΟ/ΔΙΛΑΠ/Γ/4495/2305 (4)

Χαρακτηρισμός ως έργου τέχνης και ως ιστορικού διατηρητέου μνημείου του κτιρίου ιδιοκτησίας κληρονόμων Ε. Ζέκκου, στο Βαρβάσι Χίου.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις : α) του Ν. 1558/85 «περί Κυβέρνησης και Κυβερνητικών Οργάνων» που δημοσιεύθυκε στο ΦΕΚ 137/ Τ.Α. 26.7.85.
β. του άρθρου 52 του Ν.5351/1932 «περί Αρχαιοτήτων».
γ. τουΝ. 1469/50 «περί προστασίας ειδικής κατηγορίας οικοδομημάτων και έργων τέχνης μεταγενεστέρων του 1830».
δ. του Π.Δ.941/77 «περί Οργανισμού του ΥΠΠΕ».
2. Το Π.Δ. 161/26.4.84 (ΦΕΚ 54/Α/30.4.84) «περί ανακατανομής αρμοδιοτήτων των Υπουργείων ΥΠΠΕ-ΥΧΟΠ».
3. Τα στοιχεία του φακέλλου που σχημάτισε για το θέμα αυτό η 2η Εφορεία Νεωτέρων Μνημείων.
4. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Κεντρικού Συμβουλίου Νεωτέρων Μνημείων με αρθιθμό 29/21.11.91. αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε ως έργο τέχνης το οποίο χρειάζεται ειδική κρατική προστασία, συμφώνως προς τις διατάξεις του Ν.1469/50, το κτίριο ιδιοκτησίας κληρονόμων Ε. Ζέκκου στο Βαρβάσι Χίου, διότι είναι ένα από τα σημαντικότερα εναπομείναντα μνημεία της Χίου, με σπουδαία αρχιτεκτονική σημασία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Ιανουαρίου 1992

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΝΝΑ ΨΑΡΟΥΔΑ - ΜΠΕΝΑΚΗ

Αριθ.ΥΠΠΟ/44441/3084 (5)

Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουρίας Μουσικής Σχολής στο Νικόλαο Δημητρίου.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1550/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».
2. Το Π.Δ/γμα 941/77 «περί Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Επιστημών».
3. Το Β.Δ/γμα 16/66 «περι ιδρύσεως ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων».
4. Το Ν.299/76 «περί ρυθμίσεως θεμάτων αφορώντων εις τον κανονισμό λειτουργίας των ιδιωτικών μουσικών ιδρυμάτων, ως και το από 11.11.57 Β.Δ.» «περί κυρώσεως του εσωτερικού κανονισμού του Ωδείου Θεσσαλονίκης.
5. Το άρθρο 29 του Ν.1158/81 «περί οργανώσεως και διοικήσεως Σχολών Ανωτέρας Καλλιτεχνικής Εκπαιδεύσεως».
6. Το άρθρο 41 του Ν. 1597/86 «προστσίας και ανάπτυξη της Κινηματογραφίας και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Πολιτισμού».
7. Την απόφαση αριθμ. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/33990/31.8.87 «Προϋποθέσεις λειτουργίας Τμήματος Κλασσικής Κιθάρας» (ΦΕΚ 500/Β/87), ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/33991/23.10.87 «Προθποθέσεις λειτουργίας Τμήματος Κλαβικύμβαλου (τσέμπαλο), (ΦΕΚ 609/Β/87).
8. Την αριθ. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.91 απόφαση «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού και δικαιώματος υπογραφής» με εντολή Υπουργού στους Γεν. Γραμματείς Γεν. Δ/τές και Προϊσταμένους των Δ/
νσεων Τμημάτων και Γραφείων της Κ.Υ. του ΥΠ.ΠΟ (ΦΕΚ Β:987/ 28.11.91).
9. Το από 9.1.92 πρακτικό αυτοψίας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της Νομαρίας Ημαθίας.
10. Την από 7.10.1991 αίτηση του Νικολάουθ Δφημητρίου με τα συνημμένα διακιολογιτικά αποφασίζουμε:

1. Χορηγούμε στον Νικόλαο Δημητρίου, άδεια ίδρυσης και λειτουργίας Μουσικής Σχολής που θα στεγαστεί στο κτίριο της οδού Μεγάλου Αλεξάνδρου αρθ.24 στη Βέροια με την επωνυμία «Ημαθιώτικη Μουσική Σχολή».
2. Η μουσική σχολή θα λειτουργήσει τα τμήματα 1) Ωδικής. 2) Αρμονίας. 3) Αανίστιξης. 4) Φυγής. 5) Κλασικής Κιθάρας. 6) Πληκτών.
3. Στην αίθουσα ομαδικής διδασκαλίας δεν επιτρέπεται η φοίτηση περισσοτέρων των δέκα πέντε (15) σπουδαστών.
4. Η άδεια ισχύει από το β εξάμηνο του σχολικού έτους 1991-1992.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Ιανουαρίου 1992

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΠΟΛ. ΠΟΛΥΧΡΟΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΕΣ 940 (6)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Βαμβακούς Ν. Αιτωλ/νίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου Βαμβακούς».

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛΙΑΣ ΚΑΙ ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Π.Δ. 323/1989 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας).
3. Την αριθμ. 27/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βαμβακούς με την οποία αποφασίζεται:

α. Η σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου Βαμβακούς».
β. Ο σκοπός του νομικού προσώπου.
γ. Η διοίκηση του νομικού προσώπου.
δ. Η θητεία του νομικού προσώπου.
ε. Οι πόροι του νομικού προσώπου.

στ. Η περιουσία του νομικού προσώπου.

ζ. Η εκπροσώπηση του νομικού προσώπου, ως ειδικώτερα σε αυτή ορίζονται αναλυτικά και διεξοδικά.

4. Το αριθμ. 64748/5.2.1991 σχετικό έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Βαμβακούς του νομού Αιτωλίας και Ακαρνανίας, ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημ. Σχολείου Βαμβακούς».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

δ) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείτα από 5/μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας, ως Πρόεδρο.

β) Ένα Κοινοτικό Σύμβουλο.

γ) Τον εκάστοτε Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου Βαμβακούς.

δ) Ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου Βαμβακούς.

ε) Ένα δημότη, κάτοικο Κοινότητας Βαμβακούς.

4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας Κοινοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.

5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή απο τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 14 Ιανουαρίου 1992

Η Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
ΣΠ. ΠΕΤΡΟΥ

Αριθ. ΕΣ 404 (7)

Σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου στην Κοινότητα Αγίου Κων/νου Ν. Αιτωλ/νίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 1ου Νηπιαγωγείου Αγίου Κων/νου».

Η ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛΙΑΣ ΚΑΙ ΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 «Για την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Π.Δ. 323/1989 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας).

3. Τις αρ. 14 και 242/1992 αποφάσεις Κοινοτικού Συμβουλίου Αγίου Κων/νου με την οποία αποφασίζεται:

α. Η σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 1ου Νηπιαγωγείου Αγίου Κων/νου».

β. Ο σκοπός του νομικού προσώπου.

γ. Η διοίκηση του νομικού προσώπου.

δ. Η θητεία του νομικού προσώπου.

ε. Οι πόροι του νομικού προσώπου.

στ. Η περιουσία του νομικού προσώπου.

ζ. Η εκπροσώπηση του νομικού προσώπου, ως ειδικώτερα σε αυτή ορίζονται αναλυτικά και διεξοδικά.

4. Το αριθμ. 64748/5.2.1991 σχετικό έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Αγίου Κων/νου του νομού Αιτωλίας και Ακαρνανίας, ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 1ου Νηπιαγωγείου Αγίου Κων/νου».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

δ) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείτα από 5/μελές Διοικητικό Συμβούλιο, αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ή Κοινοτικό Σύμβουλο οριζόμενο με απόφαση του Προέδρου, ως Πρόεδρο της Επιτροπής.

β) Τον εκάστοτε Διευθυντή του 1ου Νηπιαγωγείου Αγίου Κων/νου.

γ) Ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του 1ου Νηπιαγωγείου Αγίου Κων/νου.

δ) Δύο δημότες κάτοικοι της Κοινότητας Αγίου Κων/νου.

4. Η θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας Κοινοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί την Κοινοτική περίοδο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο, γραμματέα.

5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή απο τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μεσολόγγι, 14 Ιανουαρίου 1992

Η Νομάρχης κ.α.α.
Ο Διευθυντής
ΣΠ. ΠΕΤΡΟΥ

Αριθ. 22926/91 (8)

Σύσταση Ν.Π. στην κοιν. Αρχίπολης Ρόδου Σχολικής Επιτροπής Νηπιαγωγείου και Δημοτικού Σχολείου Κοινότητας Αρχίπολης Ρόδου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των πρα. 8-15 του άρθρου 5 του Νόμου 1894/1990 «Γιά την Αχαδιμία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α. 110) και.

β. του άρθρου 187 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα (Π.Δ. 323/1989) (Α' 146).

2. Την 60/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αρχίπολης του Νομού Δωδεκανήσου για τη σύσταση σχολικής επιτροπής αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Αρχίπολης του Νομού Δωδεκανήσου ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία:

«Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου και Δημοτικού Σχολείου Κοινότητας Αρχίπολης».

Η συνιστώμενη με την απόφαση αυτή σχολική επιτροπή διοικείται από (7) επταμελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο της Σχολικής Επιτροπής.

β. Δύο (2) Κοινοτικούς Συμβούλους που ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου.

γ. Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου Αρχίπολης.

δ. Τη Διευθύντρια του Νηπιαγωγείου Αρχίπολης .

ε. Ένα (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου.

στ. Ένα (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόων του Νηπιαγωγείου.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστώμενης με την απόφαση αυτή σχολικής επιτροπής λήγει με τη λήξη της παραούσης δημοτικής ή κοινοτικής περιόδου 1991-1994.

Η Θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη διοικητική και κοινοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της σχολικής επιτροπής εκλέγει τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα του.

4. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείρηση των πιστώσεων που διατίθεται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

κών, Οικονομικών, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων (ΦΕΚ 238/5.4.1989 τ.Β').

3. Την αριθ. 23/1990 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου, Σχινιά με την οποία συστήνεται Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Σχινιά» αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στην Κοινότητα Σχινιά Νομού Λασιθίου ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Σχινιά».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται, για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των Σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδειάς και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείρηση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων.

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της Σχολικής Επιτροπής είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας Αρχίπολης.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε άλλη αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η παρούσα αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 8 Ιανουαρίου 1992

Ο Νομάρχης
Γ. ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΑΓ16508/91 (9)

Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Φερών Ν. Έβρου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΒΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 Ν. 1832/86, του άρθρου 211 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 323/89), των άρθρων του Ν. 1586/86 και του Π.Δ. 37α/87 όπως αυτό συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 22/90 και τις εγκυκλίους του ΥΠ. ΕΣ. 53560/6.8.1986 και 4403/20.1.88.

2. Το άρθρο μόνο του Π.Δ. 331/1983.

3. Την αριθμ. 120/91 απόφαση του Δ.Σ. Φερών με την οποία τροποποιείται το Ο.Ε.Υ. του Δήμου για τη δημιουργία Ταμιακής Υπηρεσίας και τη σύσταση μίας (1) θέσης του κλάδου ΔΕ. 29 οδηγών αυτ/των με βαθμό Γ-Α.

4. Την 8/7/14.11.91 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 του Ν. 1586/86 αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 120/91 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Φερών σχετικά με την τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου και ειδικώτερα:

1) Για τη σύσταση μίας (1) επιπλέον θέσης του κλάδου ΔΕ. 29 οδηγών αυτοκινήτου με βαθμούς Γ-Α.

2) Δημιουργία Ταμιακής Υπηρεσίας.

α) Δύο (2) θέσεις του κλάδου ΔΕ.14 ελεγκτών εσόδων - εξόδων με βαθμούς Γ-Α.

β) Μία (1) θέση του κλάσου ΔΕ. 15 κοινοτικών εισπρκτόρων με βαθμούς Γ-Α.

Αρμοδιότητες:

Η είσπραξη απάντων των εσόδων του Δήμου ως και την είσπραξη απάντων των εσόδων για λογαριασμό του Δήμου και υπέρ τρίτων, των οποίων η είσπραξη θα ανατεθεί νόμιμα στο Δήμο.

Η εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων εντός των ορίων του προϋπολογισμού ή δια ειδικών αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ψηφιζομένων πιστώσεων κατά τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

Η τήρηση όλων των βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις του 17.5.1959 Β. Δ/τος «περί οικονομικής Διοίκησης και Λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων». Η άσκηση όλων των υπό του Νόμου «περί εισπράξεως Δημοσίων εσόδων επιτρεπομένων αναγκαστικών μέτρων κατά των οφειλετών του Δήμου».

Η υποβολή κατά μήνα στο Δήμαρχο και τη Δημαρχιακή Επιτροπή των λογ/σμών των εσόδων και εξόδων του μήνα, όπως και η κατάρτιση και υποβολή των ετησίων λογ/σμών διαχείρησης για το οικονομικό έτος που έληξε.

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει ο Ο.Ε.Υ. του Δήμου Φερών που εγκρίθηκε με την ΑΓ 12264/18.10.89 απόφαση και τροποποιήθηκε με την ΑΓ 8975/6.8.90 όμοια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αλεξανδρούπολης, 9 Ιανουαρίου 1991

Με εντολή Νομάρχη

Ο Δ/ντής κ.α.α.
Π. ΜΠΑΛΙΩΤΗΣ

Αριθ. Τ.Τ.460 (10)

Σύσταση Ιδίου Ν.Π. στην κοινότητα Στροφυλιάς Ν. Εύβοιας με την επωνυμία Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου και Δημοτικού Σχολείου Κοινότητας Στροφυλιάς Ν Εύβοιας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Των πρα. 8-15 του άρθρου 5 του Νόμου 1894/1990 «Γιά την Ακαδημία Αθηνών και άλλες εκπαιδευτικές διατάξεις» (Α. 110) και.

β. του άρθρου 187 του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα (Π.Δ. 323/1989) (Α' 146).

2. Την 26/1991 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κοινότητας Στροφυλιάς του Νομού Ευβοίας για τη σύσταση σχολικής επιτροπής αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Στροφυλιάς του Νομού Ευβοίας ίδιο Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία:

«Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Κοινότητας Στροφυλιάς».

Η συνιστώμενη με την απόφαση αυτή σχολική επιτροπή διοικείται από (7) επταμελές διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας με αναπληρωτή του τον νόμιμο αναπληρωτή .

β. Τον εκάστοτε αντιπρόεδρο της Κοινότητας.

γ. Το Διευθυντή του Δημοτικού Σχολείου Στροφυλιάς.

δ. Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου.

ε. Τον Διευθυντή του Νηπιαγωγείου Στροφυλιάς.

στ. Ένα (1) εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόων του Νηπιαγωγείου Στροφυλιάς.

ζ) Τον εκάστοτε αναπληρωτή σύμβουλο Έργων αξίας μέχρι 300.000.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστώμενης με την απόφαση αυτή σχολικής επιτροπής λήγει με τη λήξη της παραούσης δημοτικής ή κοινοτικής περιόδου 1991-1994.

Η Θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη διοι-

χητική και κοινοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της σχολικής επιτροπής εκλέγει τον αντιπρόεδρο και τον γραμματέα του.

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται, για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των Σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διευθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων.

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

5. Πόροι της Σχολικής Επιτροπής είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

β) Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας Στροφυλιάς.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες.

6. Περιουσία:

(αναγράφεται η περιουσία που τυχόν διατίθεται).

7.Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στο δικαστήριο και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Η παρούσα αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίλδα, 16 Ιανουαρίου 1992

Ο Νομάρχης
Δ. ΚΟΚΑΛΑΣ

Αριθ. 16636 (11)

Σύσταση στο Δήμο Βαρθολομιού Ν. Ηλείας ιδίου Νομικού Προσώπου με το όνομα δημοτικό Γυμναστήριο Βαρθολομιού.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΛΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Π.Δ/τος 250/1989.

β) του άρθρου 187 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ 323/89).

2. Την αριθμ. 138/1991 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βαρθολογιού αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στο Δήμο Βαρθολομιού του Ν. Ηλείας ίδιο Νομικό πρόσωπο με την Επωνυμία Δημοτικό Γυμναστήριο Βαρθολομιού.

2. Σκοπός του νομικού Προσώπου είναι, η προαγωγή και διάδοση του Αθλητισμού. Για το σκοπό αυτό ο Δήμος παραχωρεί προς αυτό για χρήση, ιδιόκτητο χώρο του Δήμου 21 στρεμμάτων στην περιοχή Θίνες Βαρθολομιού, όπου υπάρχουν εγκαταστάσεις αποδυτηρίων και Γηπέδων ποδοσφαίρου Μπάσκετ και Βόλεϋ.

3. Το Νομικό πρόσωπο διοικείται από Επιτροπή τριών μελών αποτελουμένη από τους.

α) Το Δήμαρχο Βαρθολομιού.

β) Ένα εκπρόσωπο του Αθλητικού Συλλόγου ΗΛΕΙΑΚΟΣ.

γ) Ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου Αθλητική Ένωση Βαρθολομιού.

Οι εκπρόσωποι των δύο παραπάνω Συλλόγων ορίζονται από τα Διοικητικά τους Συμβούλια μέσα σε προθεσμία που θέτει ο Δήμαρχος, αν η προθεσμία περάσει χωρίς τα Δ.Σ. να ορίσουν εκπροσώπους αυτοί ορίζονται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

4. Η Θητεία της πρώτης επιτροπής του Νομικού Προσώπου λήγει με την λήξη της παρούσας Δημοτικής περιόδου. Η θητεία των μελών της επιτροπής, ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο. Η επιτροπή εκλέγει αντιπρόεδρο που έχει και τη θέση του Ταμία και Γραμματέα που έχει και τη θέση του Εφόρου.

5. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Τα έσοδα από την εκμετάλλευση της ακίνητης και κινητής περιουσίας του.

β) Ποσοστό 15% από τις ακαθάριστες εισπράξεις των τελουμένων στις εγκαταστάσεις των πάσης φύσεως Αθλητικών Εκδηλώσεων.

γ) Η τυχόν ετήσια επιχορήγηση της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού.

δ) Το προϊόν από την εκποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Γυμναστηρίου.

ε) Δωρεές, εισφορές και κληροδοτήματα.

στ) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

ζ) Τα κάθε είδους από άλλες πηγές προερχόμενα έσοδα.

6. Θέματα σχετικά με τη Διοίκηση και τη Διαχείρηση του Νομικού προσώπου θα ρυθμιστούν με κανονισμό που θα ψηφίσει το Δημοτικό Συμβούλιο.

7. Το Νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και σε κάθε Δημόσια Αρχή από τον Πρόεδρο της επιτροπής και όταν αυτός απουσιάζει η Κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 5 Δεκεμβρίου 1991

Ο Νομάρχης
ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ ΚΟΥΤΑΒΑΣ

Αριθ. 17305 (12)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Νάουσας (Δ.Ε.Υ.Α.Ν.)

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΜΑΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1069/80 «περί κινήτρων δια την ίδρυση επιχειρήσεων και αποχετεύσεων.

2. Το άριθ. 250/1989 Π. Δ/γμα «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών στους Νομάρχες».

3. Την αριθ. 3/1991 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Νάουσας (Δ.Ε.Υ.Α.Ν.) περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) αυτής.

4. Την αριθ. 223/1991 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Νάουσας, με την οποία διατυπώνεται η σύμφωνη γνώμη του για την τροποποίηση και κωδικοποίηση του Ο.Ε.Υ. της Δ.Ε.Υ.Α.Ν. αποφασίζουμε:

Έγκρίνουμε την 3/1991 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευσης Νάουσας (Δ. Ε.Υ.Α.Ν.) με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Περιπτώσεις προσλήψεων

Η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου από την Επιχείρηση επιτρέπεται:

1. Γιά την πλήρωση των θέσεων που προβλέπονται από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) και

2. Για την κάλυψη παροδικών αναγκών.

Άρθρο 2

Αντικείμενο Ο.Ε.Υ.

1. Όλο ανεξαίρετα το προσωπικό της Επιχείρησης διέπεται από τον παρόντα Ο.Ε.Υ. Ειδικώτερα ο Ο.Ε.Υ. καθορίζει την οργάνωση, τη σύνθεση και την αρμοδιότητα των υπηρεσιών, τον αριθμό των θέσεων του προσωπικού ανάλογα με τις ανάγκες της Επιχείρησης την κατά μισθολογικά κλιμάκια κατανομή των θέσεων αυτών κατά ομάδα ειδικοτήτων και ανάλογα της βαθμιαίας εκπαίδευσης τις αποδοχές τον τρόπο πρόσληψης και απόλυσης και το αρμόδιο όργανο (άρθρο 7 Ν. 1069/80) ως και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

2. Το κατά την προηγούμενη παράγραφο προσωπικό της Επιχείρησης συνδέεται με αυτήν με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Οργάνωση - Σύνθεση - Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Άρθρο 3

Βασική διάρθρωση Υπηρεσιών

Η Υπηρεσία της Επιχείρησης έχει την παρακάτω διάρθρωση:
Διεύθυνση Υπηρεσιών.
Διοικητική και Οικονομική Υπηρεσία.
Τεχνική Υπηρεσία.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες Διεύθυνσης Υπηρεσιών

1. Τα καθήκοντα, τα δικαιώματα και οι αρμοδιότητες του Διευθυντή Υπηρεσιών ορίζονται ως εξής:

α) Τα απορρέοντα από τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 1069/80 και που είχε ο Γενικός Διευθυντής.

β) Η επίλυση αμφισβητήσεων σχετικά με τις αρμοδιότητες κάθε υπηρεσίας.

γ) Καθήκοντα και αρμοδιότητες που αντατίθεται κατα περίπτωση από το Δ.Σ. της Επιχείρησης.

Άρθρο 5

Διάρθρωση - Αρμοδιότες

Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας

1. Τη διοικητική και οικονομική υπηρεσία απαρτίζουν τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο Προισταμένου.
β) Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου.
γ) Γραφείο Προσωπικού.
δ) Γραφείο Πελατείας- Μηχανογράφησης.
ε) Γραφείο Λογιστηρίου.
στ) Γραφείο Ταμείου.
ζ) Γραφείο πρωτοχόλλου - διεκπεραίωσης - Αρχείου.
η) Γραφείο χίνησης.

Στην αρμοδιότητα της διοικητικής και οικονομικής υπηρεσίας ανάγονται τα παρακάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των γραφείων ως εξής:

α) Γραφεία Προϊσταμένου.

Ο Προϊστάμενος Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας προΐσταται-διευθύνει - ελέγχει και παρακολουθεί όλα τα γραφεία της διοικητικής και οικονομικής Υπηρεσίας.
Παραλαμβάνει την αλληλογραφία την οποία και κατανέμει στα αρμόδια γραφεία.
Παρακολουθεί, μελετά και συντάσσει στατιστικά στοιχεία για τα οικονομικά της Επιχείρησης.
Φροντίζει για τους όρους των μισθωτικών και άλλων συμβάσεων της Επιχείρησης και παρακολουθεί την εκτέλεσή τους.
Προσυπογράφει τα χρηματικά εντάλματα και τις μισθοδοτικές καταστάσεις.
Μεριμνά για τη σύνταξη και παρακολούθηση του προϋπολογισμού.

β) Γραφείο Διοικητικού Συμβουλίου.

Το γραφείο του διοικητικού συμβουλίου επιμελείται:

Για τη συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων προς ενημέρωση του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου και την απαιτούμενη προπαρασκευή των θεμάτων προς εκπλήρωση των καθηκόντων τους.

Για την καταχώρηση των αποφάσεων του διοικητικού συμβουλίου σε ειδικό βιβλίο που αριθμείται μονογράφεται και θεωρείται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.
Σε περίπτωση χρησιμοποίησης μαγνητοφωνικής συσκευής για τη μαγνητοφώνηση των πρακτικών, επιμελείται της μαγνητοφώνησης και απομαγνητοφώνησης αυτών.

Για την υποβολή και κοινοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου στις αρμόδιες αρχές και στα γραφεία της Επιχείρησης.

γ) Γραφείο Προσωπικού:
Το Γραφείο προσωπικού επιμελείται:

Για την πρόσληψη, υπηρεσιακή κατάσταση και απόλυση του προσωπικού.

Για τη φύλαξη των ατομικών φακέλλων του προσωπικού.

Για τις αποδοχές, επιδόματα, οδοιπορικά έξοδα κ.λ.π. του προσωπικού.

Για την υπερωριακή απασχόληση και αμοιβή του προσωπικού.

Για κάθε θέμα που έχει σχέση γενικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

δ) Γραφείο Πελατείας- Μηχανογράφησης

Συντάσσει τα συμβόλαια συνδρομής (άδειες σύνδεσης με τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης) και εκδίδει τις αποδείξεις για τις προκαταβολές που καταθέτουν οι πελάτες.
Τηρεί αρχείο πελατών και το ενημερώνει με κάθε μεταβολή.
Τηρεί τα βιβλία κατμέτρησης και τα ενημερώνει με κάθε μεταβολή που γίνεται στους πελάτες.
Φροντίζει για την κανονική και έγκαιρη καταμέτρηση της κατανάλωσης του νερού με τους σημειωτές υδρομέτρων.
Παρακολουθεί με προσοχή την κατανάλωση κάθε πελάτη και σε περίπτωση που διαπιστώνει ασυνήθιστη κατανάλωση, δίνει τις σχετικές εντολές για την εξακρίβωση και εξέταση τυχούσας βλάβης.
Ασχολείται επίσης με την προετοιμασία και αποστολή βιβλίων καταμέτρ τησης για μηχανογράφηση καθώς και με την παραλαβή και τον έλεγχο αποδείξεων και των σχετικών καταστάσεων.
Φροντίζει για την έδοση των αποδείξεων για την κατανάλωση του νερού και την παράδοσή τους στους εισπράκτορες.
Φροντίζει για την διακοπή του νερού στους πελάτες πού καθυστερούν την πληρωμή του νερού και την συνέχεια για την επανασύνδεσή του, αφού πληρώσουν με βάση τις εντολές που εκδίδει η αρμόδια υπηρεσία.

ε) Γραφείο Λογιστηρίου

Τηρεί τα λογιστικά βιβλία και καταχωρίζει σ' αυτά τις δαπάνες και τις εισπράξεις που γίνονται, κάνει επίσης κάθε άλλη λογιστική εργασία.
Ασχολείται με τη συγκέντρωση όλων των παραστατικών που χρειάζονται για την εκκαθάριση κάθε δαπάνης.

Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

Εκδίδει εντάλματα πληρωμής και επιμελείται για την υπογραφή τους από τους διατάκτες δαπανών.

Διατηρεί αρχείο εκδοθέντων ενταλμάτων για κάθε έτος.

Φροντίζει για τη σύνταξη του Προϋπολογισμού, Ισολογισμού, Απολογισμού.

στ) Γραφείο Ταμείου.

Εκδίδει τα γραμμάταια είσπραξης των διαφόρων εσόδων της Επιχείρησης, εκκαθαρίζει τις οφειλές των πελατών και εισηγείται τη λήψη αναγκαστικών μέτρων και των οφειλετών.

Τηρεί τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία εσόδων – εξόδων και καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογ/σμούς εσόδων – εξόδων.

Ενεργεί το σύνολο των πληρωμών της επιχείρησης.

Ελέγχει τη νομιμότητα των ενταλμάτων πληρωμής.

Συνεργάζεται με το Λογιστήριο για την ενημέρωση όλων των λογιστικών βιβλίων της Επιχείρησης.

ζ) Γραφείο Πρωτοχόλλου – Διεκπεραίωσης – Αρχείο.

Φροντίζει για την πρωτοχόλληση των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Φροντίζει για την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση κ.λπ. του γενικού αρχείου της Επιχείρησης.

η) Γραφείο χίνησης.

Φροντίζει για τη ρύθμιση χίνησης των οχημάτων και μηχανημάτων και για την έκδοση δελτίων χίνησης.

Ελέγχει την ανάλωση των καυσίμων σύμφωνα με τα δελτία χίνησης.

Άρθρο 6

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες Τεχνικής Υπηρεσίας.

Την Τεχνική Υπηρεσία απαρτίζουν τα παρακάτω γραφεία:
α) Γραφείο Προϊσταμένου.
β) Γραφείο διχτύων ύδρευσης και αποχέτευσης.
γ) Γραφείο Βιολογικού Καθαρισμού (Μηχανολογικό – Ηλεκτρολογικό – Ηλεκτρονικό).
δ) Γραφείο Προμηθειών και Αποθήκης.
ε) Γραφείο μελετών.
στ) Γραφείο ποιοτικού ελέγχου.

2. Στην αρμοδιότητα τη Τεχνικής Υπηρεσίας ανάγονται τα παρακάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των γραφείων ως εξής:

α) Γραφείο Προϊσταμένου.

Ο Προϊστάμενος της Τεχνικής Υπηρεσίας προΐσταται, διευθύνει,

ελέγχει και παρακολουθεί όλα τα γραφεία της Τεχνικής Υπηρεσίας.

Παραλαμβάνει την αλληλογραφία την οποία και κατανέμει στα αρμόδια γραφεία.

Ελέγχει και θεωρεί όλες τις μελέτες της Επιχείρησης.

Εποπτεύει την εκπόνηση κάθε μελέτης και την εκτέλεση κάθε έργου της Επιχείρησης και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την κανονική εκτέλεση αυτών.

Συντάσσει το σχέδιο του ετήσιου Τεχνικού Προγράμματος.

Ορίζει τους επιβλέποντες μηχανικούς των εκτελούμενων έργων και των συντασσομένων μελετών.

Θεωρεί κάθε πιστοποίηση για έργα, προμήθεια ή εργασία.

Επιλαμβάνεται της σύνταξης Κανονισμού λειτουργίας Ύδρευσης – Αποχέτευσης σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο της Διοικητικής και Οικονομικής Υπηρεσίας.

β) Γραφείο Δικτύων Ύδρευσης – Αποχέτευσης.

Λειτουργία και συντήρηση των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης υδραγωγείων μεταφοράς νερού και τεχνικών έργων σ' αυτά.

Επιστατεί συνεχώς και κατευθύνει τα συνεργεία ύδρευσης της Επιχείρησης που ασχολούνται με την τοποθέτηση και συντήρηση υδροπαροχών και υδρομετρητών.

Επιστατεί συνεχώς και κατευθύνει τα συνεργεία αποχέτευσης της Επιχείρησης που ασχολούνται με την συντήρηση των δικτύων αποχέτευσης, τις συνδέσεις με τα δίκτυα υπονόμων καθώς και με την καθαριότητα των φρεατίων των υπονόμων.

γ) Γραφείο Βιολογικού Καθαρισμού Μηχανολογικό – Ηλεκτρολογικό – Ηλεκτρονικό (Βιολογικού Καθαρισμού).

Η μελέτη εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση αντλητικών συγκροτημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης.

Η προμήθεια, λειτουργία και συντήρηση οχημάτων και μηχανημάτων εξοπλισμού.

Η προμήθεια, τοποθέτηση, επισκευή και έλεγχος των υδρομετρητών.

Η λειτουργία και συντήρηση αντλιοστασίων και ηλεκτρονικών εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού, λυμάτων και αποβλήτων γενικά.

δ) Γραφείο προμηθειών και αποθήκης.

Ο προγραμματισμός των προμηθειών, η σύνταξη προδιαγραφών και η αξιολόγηση των προσφορών.

Η εκτέλεση των συμβάσεων, ο έλεγχος και η παραλαβή των εφοδίων ύδρευσης και αποχέτευσης.

Είναι υπεύθυνο για κάθε έλλειμα στα υλικά.

Φροντίζει για τη διαλογή των υλικών που επιστρέφονται στην Αποθήκη από μετατροπές σε παροχές ή αποξηλώσεις για την εισαγωγή τους στην Αποθήκη ή για την εκποίησή τους.

Τηρεί με λεπτομέρεια τις καρτέλλες όλων των υλικών και τις ενημερώνει με κάθε μεταβολή.

Συντάσσει τα πρωτόκολλα ελέγχου και απογραφής των υλικών και τηρεί όλα τα βιβλία που χρειάζονται για τη λειτουργία της Αποθήκης όπως καθορίζει ο Νόμος.

ε) Γραφείο μελετών

Φροντίζει την εκπόνηση τεχνικών μελετών και μελετών μέτρων ασφαλείας, η επίβλεψη εκπόνησης αναλόγων μελετών που ανατίθενται σε τρίτους.

Κατάρτιση αναλυτικών κατασκευαστικών προγραμμάτων έργων.

Κατάρτιση προϋπολογισμού έργων και σύνταξη τευχών δημοπράτησης έργων.

Εισηγείται τον τρόπο δημοπράτησης, τη σύνταξη συμβάσεων έργων και τη διενέργεια διαγωνισμών.

Φροντίζει για την κατάρτιση και τήρηση των προδιαγραφών των κάθε φύσης μελετών που εκπονούνται από το γραφείο ή ανατίθενται σε τρίτους.

στ) Γραφείο ποιοτικού ελέγχου.

Φροντίζει για τις χημικές και μικροβιολογικές αναλύσεις των δειγμάτων πόσιμου νερού και λυμάτων από τα δίκτυα και τις μονάδες επεξεργασίας.

Έλεγχος ποιότητας και ποσότητας ειδικών λυμάτων (βιομηχανικών κ.λπ.) που πέφτουν στο δίκτυο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

Οργανικές Θέσεις – Αποδοχές

Άρθρο 7

Θέσεις προσωπικού κατά κλάδους, κατηγορίες και ειδικότητες

1. Ο αριθμός των θέσεων του κάθε φύσης προσωπικού της Επιχείρησης καθορίζεται κατά κλάδους, κατηγορίες και ειδικότητες ανάλογα με τη φύση των παρεχομένων υπηρεσιών ως ακολούθως:

Κλάδος	Κατηγορία	Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων κλάδου	κατηγοριών	ειδικ.
1	2	3	4	5	6
Κλάδος Γενικών θέσεων			3		
	1 Κατηγορία στελεχών Γενικών θέσεων			3	
		α) Δ/ντής Υπηρεσίας			1
		β) Πρ.Διοιχ.&Οικ.Υπηρ.			1
		γ) Προϊστ. Τεχν.Υπηρ.			1
Κλάδος Τεχνικών					
	1 Κατηγορία		25		
	α) Διπλωματούχων Μηχανικών	Πολιτκός Μηχ/κός ή μηχαν. ηλεκτρ. ή μηχ/γος ηλεκτρ.		6	3
	β) Χημ. Μηχανικών	Χημικός Μηχ/κός			2
	γ) Τεχνολόγων μηχ.	Πολιτικός Υ/μηχανικός			1
	δ) Τεχνικών εν γένει			15	
		Εργοδηγοί δομ. έργων			2
		Εργοδηγοί τοπογράφοι			2
		Τεχνίτες υδραυλικοί			6
		Τεχνίτες δομικών έργων			3
		Ηλεκτρολόγος			1
		Τεχνίτες υδρομέτρων			1
	ε) Τεχνικό – Διοικητικοί			3	
		Σημειωτές υδρομέτρων			2
		Αποθηκάριος			1
	στ Σχεδιαστών			1	
		Σχεδιαστής			1

Κλάδος Διοικ.–Οικον.					
	1. Κατηγορία		15		
	α) Διοικ. Οικον.			2	
		Πτυχ. Οικον.			2
	β) Λοιπών Διοικ. Οικονομικών			13	
		Γραμματείς			4
		Λογιστές			2
		Εισπράκτορες			2
		Δακτυλογράφοι			2
		Προγ/στή – Αναλυτής			1
		Ταμίες			2
Κλάδος Δικηγόρων					
	1. Κατηγορία		1		
	δικηγόρων			1	
		Δικηγόρος			1
Κλάδος Μισθωτών Γενικών Υπηρεσιών			16		
	1. Κατηγορία				
	α) Οδηγοί αυτ/των			2	
		Οδηγοί αυτ/των			2
	β) Χειριστές τεχνικού εξοπλισμού			3	
		Χειριστές μηχ. έργων			2
		Τεχνίτης μηχαν.			1
	γ) Ασφαλείας			2	
		Φύλακες			1
		Κλητήρες			1
	δ) Εργάτες			9	
		Εργάτες γενικά			8
		Καθαρίστρια			1
		ΣΥΝΟΛΟ	60	60	60

Άρθρο 8
Μισθολογική κατάταξη προσωπικού

Κάθε μισθωτός κατατάσσεται στο μισθολογικό κλιμάκιο της ειδικότητας, κατηγορίας και κλάδου της ανάλογης θέσης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 1505/84.

2. Ο προσλαμβανόμενος ανάλογα με τα ειδικά και ιδιαίτερα προσόντα του κατατάσσεται στο αντίστοιχο μισθολογικό κλιμάκιο και παίρνει τις αποδοχές του εισαγωγικού κλιμακίου.

3. Η κατάταξη του προσλαμβανόμενου στο αντίστοιχο μισθολογικό κλιμάκιο γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 9
Αποδοχές

1. Οι αποδοχές των πτυχιούχων Ανωτάτων Σχολών θα γίνονται σύμφωνα με τη σύμβαση του κλάδου τους. Οι αποδοχές του υπόλοιπου προσωπικού της Επιχείρησης καθορίζονται αναλογικά σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1505/84.

2. Στο προσωπικό της Επιχείρησης καταβάλλονται τα προβλεπόμενα επιδόματα (δώρα) Χριστουγέννων, Πάσχα και αδείας.

Τα επιδόματα αυτά υπολογίζονται στο σύνολο των ακαθαρίστων μηνιαίων αποδοχών.

3. Για το εργατοτεχνικό προσωπικό που εντάχθηκε από τις Υπηρεσίες Ύδρευσης και Αποχέτευσης του Δήμου Νάουσας στη ΔΕΥΑΝ, οι αποδοχές καθορίζονται σύμφωνα με την κάθε φορά ισχύουσα Ειδική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας του προσωπικού των Ο.Τ.Α.

4. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης μπορεί με απόφασή του:

α) Να προσαυξάνει το βασικό μισθό του Δ/ντή και Προϊσταμένων με ποσοστό μέχρι 20%.

β) Να προσαυξάνει το βασικό μισθό του λοιπού προσωπικού με ποσοστό μέχρι 10%.

γ) Να χορηγεί επίδομα διαχειριστικών λαθών στον Ταμεία και τους Εισπράκτορες που διαχειρίζονται χρήματα σε ποσοστό μέχρι 10% επί του βασικού μισθού.

δ) Να χορηγεί στο Διευθυντή και τους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών επίδομα θέσης σε ποσοστό μέχρι 20% επί του βασικού τους μισθού.

ε) Να χορηγεί στον Προγραμματιστή Η/Υ επίδομα 20% επί του βασικού μισθού.

στ) Να χορηγεί στους εργατοτεχνίτες που εργάζονται χειρονακτικά στα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης εκτός γραφείου και για όσο χρόνο εργάζονται σ' αυτά, επίδομα ανθυγιεινής εργασίας σε ποσοστό μέχρι 15% επί του βασικού μισθού.

ζ) Να χορηγεί στολές εργασίας στους εργατοτεχνίτες που εργάζονται χειρονακτικά στα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης αντίστοιχα με αυτά που χορηγούνται στους τεχνικούς των Ο.Τ.Α.

η) Να χορηγεί μηνιαία αποζημίωση στους μηχανικούς υπαλλήλους με υπηρεσία μέχρι 5 ετών, 14.000 δρχ. και για μηχανικούς με υπηρεσία πάνω από 5 χρόνια, 18.000 δρχ.

Τα παραπάνω ποσά χορηγούνται στο τέλος κάθε μήνα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
Τρόπος πρόσληψης προσωπικού προς πλήρωση θέσεων

ΤΜΗΜΑ Α'
Υπηρεσιακή κατάσταση

Άρθρο 10
Διαδικασία πλήρωσης θέσεων

1. Η πλήρωση των κενών και κενουμένων εκάστοτε θέσεων ενεργείται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης κρίνοντας για την ανάγκη πλήρωσης αυτών.

2. Εργαζόμενος που κατέχει οργανική θέση και εξυπηρετεί πάγιες ανάγκες της Επιχείρησης δεν απολύεται.

3. Η πρόσληψη του προσωπικού αορίστου ή ορισμένου χρόνου για την πλήρωση των παραπάνω θέσεων και η υπηρεσιακή κατάρτιση των προσλαμβανομένων διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

ΤΜΗΜΑ Β'
Προϋποθέσεις και διαδικασία πρόσληψης

Άρθρο 11.
Προσόντα πρόσληψης

1. Για την πλήρωση των θέσεων του άρθρου 7 του παρόντος απαιτούνται τα προβλεπόμενα γενικά προσόντα διορισμού που απαιτούνται για τους μόνιμους δημοτικούς υπαλλήλους πλην του ανωτάτου και κατωτάτου ορίου ηλικίας.

2. Τα ειδικά και ιδιαίτερα προσόντα του παραπάνω προσωπικού ορί-

ζονται ως ακολούθως:

Α' Κλάδου στελεχών γενικών θέσεων

Α' Ι. α. Διευθυντής Υπηρεσιών

Ειδικά προσόντα: Πτυχίο (ή δίπλωμα) ανωτάτης σχολής του εσωτερικού ή εξωτερικού με αναγνωρισμένο πτυχίο (ή δίπλωμα) από το Ελληνικό Δημόσιο με μια από τις ακόλουθες ειδικότητες:

Πολιτικός Μηχανικός

Χημικός Μηχανικός

Μηχανολόγος Μηχανικός ή Ηλεκτρολόγος

Οικονομολόγος

Ιδιαίτερα προσόντα

α) Για τον τεχνικό μεταπτυχιακές σπουδές σε θέματα ύδρευσης αποχέτευσης και προστασίας του υδάτινου περιβάλλοντος.

β) Για τον τεχνικό η αποδεικνυόμενη πολυετής προϋπηρεσία στη διαχείριση συστημάτων ύδρευσης - αποχέτευσης.

γ) Για τον τεχνικό η αποδεικνυόμενη εμπειρία σε κατασκευή ή επίβλεψη υδραυλικών έργων.

δ) Για τον Οικονομολόγο μεταπτυχιακές σπουδές σε θέματα οικονομικού σχεδιασμού ή διοίκησης Επιχειρήσεων ή διοίκησης ΟΤΑ ή εκτίμηση επενδύσεων.

ε) Για τον οικονομολόγο η αποδεικνυόμενη πολυετής προϋπηρεσία σε υπεύθυνη διοικητική θέση ιδιωτικής Επιχείρησης ή δημόσιας επιχείρησης ή Δημόσιου Οργανισμού Ο.Τ.Α.

Α. Ι.β. Προϊστάμενος Διοικητικής & Οικονομικής Υπηρεσίας

Ειδικά προσόντα: Πτυχιούχος Α.Σ.Ο.Ε.Ε. Ανωτάτης Βιομηχανικής Οικονομικού Τμήματος Πανεπιστημίου ή ισότιμο αναγνωρισμένο πτυχίο αλλοδαπής.

Ιδιαίτερα προσόντα: Τα ίδια που αναφέρονται στο Διευθυντή Υπηρεσιών προχειμένου για Οικονομολόγο.

Α. Ι. Γ. Προϊστάμενος Τεχνικής Υπηρεσίας

Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Ανωτάτης Τεχνικής Σχολής του εσωτερικού ή εξωτερικού (με αναγνωρισμένο πτυχίο από το ελληνικό Δημόσιο με μία από τις ακόλουθες ειδικότητες: Πολιτικού Μηχανικού, Μηχανολόγου Ηλεκτρολόγου Χημικού Ηλεκτρονικού Μηχανικού.

Ιδιαίτερα προσόντα: Τα ίδια που αναφέρονται στο Διευθυντή Υπηρεσιών προχειμένου για τεχνικό.

Β' Κλάδου Τεχνικών

ΒΙα Διπλωματούχων Μηχανικών

Ειδικά προσόντα: Πτυχίο ή δίπλωμα) ανωτάτης σχολής του εσωτερικού ή εξωτερικού (με αναγνωρισμένο πτυχίο από το Ελληνικό Δημόσιο)

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στην οικία ειδικότητα.

ΒΙΒ Χημικών Μηχανικών

Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Ανωτάτης Σχολής του εσωτερικού ή εξωτερικού (με αναγνωρισμένο πτυχίο από το ελληνικό Δημόσιο)

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στην οικία ειδικότητα.

ΒΙ γ Τεχνολόγων Μηχανικών (Υπομηχανικών)

Ειδικά προσόντα: Πτυχίο Ανώτερης Σχολής του εσωτερικού ή του εξωτερικού (με αναγνωρισμένο πτυχίο από το ελληνικό Δημόσιο)

Ιδιαίτερα προσόντα: Αποδεικνυόμενη εμπειρία στην οικία ειδικότητα

ΒΙδ Τεχνικοί γενικά

Ειδικά προσόντα: Ιδιαίτερα προσόντα:

Εργοδηγοί δομικών έργων: Πτυχίο μέσης τεχνικής σχολής εργοδηγών.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Εργοδηγοί Τοπογράφοι: Πτυχίο μέσης Τεχνικής Σχολής Εργοδηγών Τοπογράφων Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

Τεχνίτης Υδραυλικός: Πτυχίο μέσης Τεχνικής σχολής

Αποδεικνυόμενη εμπειρία ή βεβαιούμενες σχετικές γνώσεις.

Τεχνίτες δομικών έργων: Πτυχίο μέσης Τεχνικής Σχολής

Αποδεικνυόμενη εμπειρία ή βεβαιούμενες σχετικές γνώσεις.

Ηλεκτρολόγοι: Άδεια ηλεκτρολόγου εγκαταστάτου κατά τις κείμενες διατάξεις.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

Τεχνίτες υδρομέτρων: Πτυχίο μέσης τεχνικής σχολής

Αποδεικνυόμενη εμπειρία ή βεβαιούμενες σχετικές γνώσεις

Β Ι. ε. Τεχνοδιοικητικών

Σημειωτές υδρομέτρων: Απολυτήριο εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Αποθηκάριος: Απολυτήριο εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου

Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

Β. Ι. στ. ΣΧΕΔΙΑΣΤΩΝ

Σχεδιαστές: Πτυχίο αναγνωρισμένης Σχολής, μέσης τεχνικής εκπαίδευσης Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Γ' Κλάδος Διοικητικό - Οικονομικών

Γ Ι α. Πτυχιούχων οικονομολόγων

Ειδικότητα: Ειδικά προσόνξτα - Ιδιαίτερα προσόντα:

Οικονομολόγοι: Πτυχίο Α.Σ.Ο.Ε.Ε. ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή Οικονομικού τμήματος Πανεπιστημίου ή ΠΑΣΠΕ και επαρκείς γνώσεις ξένης γλώσσας.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

Γ' Ι β Λοιπών Διοικητικοοικονομικών

Γραμματείς: Απολυτήριο εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Λογιστές: Απολυτήριο εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου και βεβαιούμενες λογιστικές γνώσεις.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Εισπράκτορες: Απολυτήριο εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Δακτυλογράφοι: Απολυτήριο εξαταξίου γυμνασίου ή λυκείου και βεβαιούμενες γνώσεις δακτυλογραφίας.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Προγραμματιστής: 1) Δίπλωμα σχολής προγραμματιστών αναγνωρισμένης από το κράτος.

2) Γνώση Αγγλικής (σε επίπεδο γνώσης της ορολογίας και δυνατότητας κατανόησης τεχνικών εγχειριδίων σχετικών με τη χρήση Η/Υ.

Τριετής τουλάχιστον εμπειρία σε εφαρμογή Η/Υ.

Σπουδές σε θέματα ανάλυσης & προγραμματιστών Η/Υ.

Ταμίες: Απόφοιτος Μέσης Εκπαίδευσης.

Προϋπηρεσία σαν ταμίας, εμπειρία με θέματα λογιστικής.

Δ' Κλάδος δικηγόρων

Δικηγόρος: Άδεια άσκησης επαγγέλματος

Β' Κλάδος Μισθωτών Γενικών Υπηρεσιών

Ε Ι Α Οδηγοί αυτοκινήτων

Οδηγοί αυτοκινήτων: Άδεια ικανότητας οδηγού αυτοκινήτου Γ' κατηγορίας και άνω.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία

Ε Ι β Χειριστής Τεχνικού εξοπλισμού

Χειριστές μηχανημάτων έργων: Άδεια χειριστή μηχ/τος έργου.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

Τεχνίτες μηχανημάτων: Πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής ή βεβαιούμενες γνώσεις.

Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

ΕΙ γ Ασφαλείας

Φύλακες: Απολυτήριο Δημοτικού σχολείου. Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

Κλητήρες: Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου. Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

ΕΙ δ Εργάτες

Εργάτες: Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου. Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

Καθαρίστρια: Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου. Αποδεικνυόμενη εμπειρία.

3. Όταν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με τα ιδιαίτερα προσόντα αρκούν να έχουν τα ειδικά.

Άρθρο 12.

Τρόπος πλήρωσης θέσεων

Οι κενές και κενούμενες θέσεις του προσωπικού της Επιχείρησης πληρούνται όλες ανεξαίρετα με επιλογή.

Άρθρο 13.

Διαδικασία πρόσληψης

1. Η πρόσληψη όλου του προσωπικού γίνεται με επιλογή από το διοικητικό συμβούλιο της Επιχείρησης, που συντάσσει σχετικό πίνακα.

2. Η πρόσληψη ενεργείται υποχρεωτικά κατά τη σειρά του παραπάνω πίνακα με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

3. Η διαδικασία επιλογής ενεργείται κατά τους περί επιλογής του με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου προσωπικού των Ο.Τ.Α. ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις.

Άρθρο 14.

Πράξη πρόσληψης

1. Η πρόσληψη ενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

2. Στην απόφαση της πρόσληψης αναφέρονται όλα τα απαραίτητα προς τούτο στοιχεία κιαι ειδικώτερα το ονοματεπώνυμο του προσλαμβανόμενου με τα τυπικά προσόντα αυτού, το είδος της εργασίας, το μισθολογικό κλιμάκιο, ο εισαγωγικός βαθμός αποδοχών του και η αποκλειστική προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να προσέλθει για ν' αναλάβει υπηρεσία που δε μπορεί να υπερβαίνει τη 15η μέρα.

3. Η απόφαση πρόσληψης κοινοποιείται στον προσλαμβανόμενο ή στον οριζόμενο αντιπρόσωπο αυτού με απόδειξη με κάθε πρόσφορο μέσο.

4. Η σύμβαση εργασίας μετά του αναφερομένου στην κατά την παρ. 1 απόφαση λογίζεται ότι καταρτίσθηκε από της ανάληψης υπηρεσίας που βεβαιώνεται από την Υπηρεσία.

Άρθρο 15.

Ανάκληση πρόσληψης

Η απόφαση πρόσληψης ανακαλείται αν ο προσληφθείς δεν αποδέχθηκε αυτή είτε ρητά είτε σιωπηρά με την παρέλευση της κατά την παρ. 2 του προηγούμενου άρθρου προθεσμίας.

Άρθρο 16.

Δοκιμαστική υπηρεσία

1. Ο προσλαμβανόμενος διανύει ετήσια δοκιμαστική υπηρεσία κατά τη διάρκεια της οποίας μπορεί να απολυθεί με αιτιολογημένη απόφαση του διοικητικού συμβουλίου για λόγους αναγόμενους στην Υπηρεσία του.

2. Σε ένα μήνα από τη συμπλήρωση της δοκιμαστικής υπηρεσίας το διοικητικό συμβούλιο υποχρεώνεται ν' αποφανθεί αν ο προσληφθείς είναι κατάλληλος προς συνέχιση της παροχής των υπηρεσιών του.

3. Ο κατά τις παραπάνω 1 & 2 παρ. αν κριθεί απολυτέος ή ακατάλληλος προς συνέχιση της παροχής των υπηρεσιών του, απολύεται υποχρεωτικά.

ΤΜΗΜΑ Γ'

Άρθρο 17.

Υποχρεώσεις Δικαιώματα καθήκοντα Περιορισμοί
Αστική ευθύνη

1. Οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα θεμελιώδη καθήκοντα, τους περιορισμούς και της αστικής ευθύνης των διοικητικών υπαλλήλων εφαρμόζονται ανάλογα και στο προσωπικό του παρόντος κεφαλαίου με εξαίρεση τις διατάξεις περί εντοπιότητας.

2. Αν η μερική απασχόληση του προσωπικού δεν υπερβαίνει τις τρείς ώρες την ημέρα, επιτρέπεται σ' αυτό η κατοχή δεύτερης θέσης.

3. Κάθε εργαζόμενος στη ΔΕΥΑΝ έχει υποχρέωση και καθήκον να εκτελεί την εργασία που του νατίθεται στην κάθε θέση που τοποθετείται με επιμέλεια και ευσυνειδησία ώστε η ΔΕΥΑΝ να προσφέρει στους δημότες υψηλής ποιότητας υπηρεσίες.

4. Πρέπει να προσέρχεται έγκαιρα και χωρίς την παραμικρή καθυστέρηση στην ετγασία και να αποχωρεί μετά τη συμπλήρωση του ωραρίου εργασίας που κάθε φορά έχει καθοριστεί.

5. Το προσωπικό της ΔΕΥΑΝ εργάζεται πέντε μέρες την εβδομάδα και 37,5 ώρες

6. Οι διατάξεις του Ν. 1264/82 για τον εκδημοκρατισμό του συνδικαλιστικού κινήματος και την κατοχύρωση των συνδικαλιστικών ελευθεριών των εργαζομένων όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά εφαρμόζονται και για το προσωπικό της Επιχείρησης.

Άρθρο 18.

Με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται βάρδια από εργαζόμενους που δεν έχουν δουλέψει το πρωΐ σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

Άρθρο 19.

Υπερωριακή απασχόληση

1. Η υπερωριακή απασχόληση επιτρέπεται για την αντιμετώπιση εκτάκτων και επειγουσών αναγκών και αποφασίζεται με αιτιολογημένη απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Κατά την ημέρα της ανάπαυσης ο εργαζόμενος οφείλει ν' απασχοληθεί αν κληθεί από την Υπηρεσία λόγτω εξαιρετικής υπηρεσιακής ανάγκης που δε μπορεί ν' αναβληθεί.

Στην περίπτωση αυτή χορηγείται άλλη μέρα ανάπαυσης που καθορίζεται από την Υπηρεσία.

Αν το μέτρο αυτό δεν είναι εφαρμόσιμο λόγω αδυναμίας αναπλήρωσης καταβάλλεται σ' αυτόν ωριαία αμοιβή που ορίζεται ως εξής:

α)Για υπερωριακή εργασία που παρέχεται τις απογευματινές ώρες και μέχρι 22 η ώρα ίση με το ωρομίσθιο αυξημένο κατά 30% και στρογγυλοποιούμενο στην επόμενη μονάδα. Για τον υπολογισμό του ωρομισθίου σαν ημερήσιος μισθός θεωρείται το 1/100 του μισθού του Μ.Κ. που έχει ο υπάλληλος και οι ώρες εργασίας σε επτάμισυ (/7/1/2) την ημέρα.

β) Για νυχτερινή εργασία που παρέχεται από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωϊνή το ωρομίσθιο της προηγούμενης περίπτωσης ά εξάμηνο κατά 50%, στρογγυλοποιούμενο στην επόμενη μονάδα.

γ) Για εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες από την 6η πρωϊνή μέχρι την 22η ώρα το ωρομίσθιο της περίπτωσης α αυξημένο κατά 60‰.

δ) Για εργασία που παρέχεται κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες μέρες από την 22η ώρα μέχρι την 6η πρωϊνή το ωρομίσθιο της περίπτωσης α αυξημένο κατά 75‰.

3. Σαν αργίες θεωρούνται αυτές των υπαλλήλων.

Άρθρο 20

Μισθολογική εξέλιξη προσωπικού

1. Η μισθολογική εξέλιξη του προσωπικού της παρ. 1 του άρθρου 9 γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1505/84 της δε παρ. 3 του ιδίου άρθρου σύμφωνα με την κάθε φορά ισχύουσα ειδική συλλογική σύμβαση του προσωπικού των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 21.

Κωλύματα παροχής εργασίας

1. Δεν οφείλονται αποδοχές στον προσληφθέντα για μη παρασχεθείσα εργασία από υπαιτιότητά του.

2. Ο προσληφθείς διατηρεί την αξίωση για αποδοχές αν κωλύεται να εργαστεί εξ αιτίας σπουδαίου λόγου κατά τα ισχύοντα στην εργατική νομοθεσία.

3. Οποιοδήποτε ποσό το οποίο ο προσληφθείς δικαιούται να λάβει κατά την διάρκεια του κωλύμματος, λόγω υποχρεωτικής από το νόμο ασφάλισης εκπίπτεται από τις οφειλόμενες αποδοχές.

Άρθρο 22.

Αναγγελία κωλύμματος

1. Ο εργαζόμενος στη Δ.Ε.υ.Α.Ν. υποχρεούται να αναγγείλει εγκαίρως στην Υπηρεσία κάθε κώλυμα για παροχή εργασίας.

2. Αν το κώλυμα συνίσταται σε αρρώστια του εργαζόμενου υποχρεούται να προσκομίσει στην Υπηρεσία βεβαίωση του ιατρού του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, στην οποία θα πιστοποιείται η ανικανότητα για εργασία όπως και η πιθανή διάρκειά της.

3. Όσες φορές κατά τις χείμενες διατάξεις δεν οφείλονται αποδοχές η περικοπή τους ενεργείται με πράξη του γραφείου προσωπικού ειδοποιημένου προς τούτο του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας, ανακοινούται δε και στον ενδιαφερόμενο με απόδειξη.

Άρθρο 23.

Κανονική άδεια

1. Ο προσλαμβανόμενος δικαιούται για κάθε ημερολογιακό έτος και μετά το χρόνο δοκιμαστικής υπηρεσίας κανονική άδεια απουσίας με πλήρεις αποδοχές.

2. Ο Δ/ντής υπηρεσιών καθορίζει την εποχή χορήγησης της άδειας και τη σειρά προτεραιότητας των δικαιουμένων.

3. Οι κανονικές άδειες είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό.

Ο χρόνος της άδειας σε πενθήμερη εργασία ορίζεται είκοσι δύο εργάσιμες μέρες αντίστοιχα.

Άρθρο 24.

Άδειες άνευ αποδοχών

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εφ' όσον οι ανάγκες της Υπηρεσίας πιτρέπουν μπορεί να χορηγείται στο προσωπικό της Επιχείρησης μετά από αίτηση του άδεια χωρίς αποδοχές μέχρι ένδεκα εργάσιμες μέρες για κάθε ημερολογιακό έτος.

Άρθρο 25.

Εκπαιδευτική άδεια

1. Στο προσωπικό της Επιχείρησης επιτρέπεται η χορήγηση εκπαιδευτικής άδειας.

2. Η κατά το προηγούμενο εδάφιο εκπαιδευτική άδεια χορηγείται με τους όρους και περιορισμούς που ισχύουν κάθε φορά για τους μόνιμους διοικητικούς δημοτικούς υπαλλήλους.

Άρθρο 26.

Συνδικαλιστική άδεια

Στους συνδικαλιστές δίνεται άδεια με αποδοχές σύμφωνα με το Ν. 1264/82

ΤΜΗΜΑ Δ

Μεταβολές

Άρθρο 27.

Τοποθέτηση

Η τοποθέτηση του προσωπικού στις κξενές θέσεις ενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης.

Άρθρο 28.

Απόσπαση

Απόσπαση του προσωπικού επιτρέπεται μόνο για κάλυψη εξαιρετικής υπηρεσιακής ανάγκης για ένα το πολύ εξάμηνο χωρίς να επιτρέπεται η επανάληψη πριν περάσει ένας χρόνος.

Η απόσπαση ενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο αποσπασμένος παίρνει τις αποδοχές της θέσης στην οποία αποσπάται, αν αυτές είναι ίσες ή ανώτερες από εκείνες της θέσης από την οποία αποσπάται.

Άρθρο 29.

Μετακίνηση

Απλή μετακίνηση του προσωπικού σε άλλη θέση που απαιτούνται τα αυτά προσόντα γίνεται με απόφαση του Προϊσταμένου της αρμόδιας υπηρεσίας.

Άρθρο 30.

Μετάταξη

1. Η μεταβολή του κλάδου ή της κατηγορίας ή της ειδικότητας που ανήκει ο μισθωτός (μετάταξη) γίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Επιχείρησης ύστερα από αίτηση του ενδιαφερόμενου, εφ' όσον υπάρχει κενή θέση και ο μετατασσόμενος έχει τα προσόντα για την κατάληψη της θέσης στην οποία μετατάσσεται.

2. Ο μετατασσόμενος κατατάσσεται στο αντίστοιχο εισαγωγικό μισθολογικό κλιμάκιο του κλάδου, κατηγορίας και ειδικότητας που μετατάσσεται τίθεται δε κατά την αρχαιότητα μετά τους κατά το χρόνο αυτό υπηρετούντες στο αυτό μισθολογικό κλιμάκιο.

Άρθρο 31.

Ατομικοί φάκελοι Έκθεση προσωπικού

1. Για κάθε προσλαμβανόμενο μισθωτό τηρείται ίδιος φάκελος που περιλαμβάνει όλα τα αναγκαία στοιχεία τα οποία αφορούν στην εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση αυτού και τις εκθέσεις ουσιαστικών προσόντων.

2. Για το περιεχόμενο των ατομικών φακέλων και της τήρησης αυτών ως και για τον τύπο και το περιεχόμενο των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων και για τους αρμόδιους προς σύνταξη αυτών εφαρμόζονται ανάλογα, αυτά που θα ισχύουν κάθε φορά για το με σύμβαση προσωπικό των Ο.Τ.Α.

ΤΜΗΜΑ Ε'

Λύση της σύμβασης εργασίας

Άρθρο 32.

Λύση της σύμβασης εργασίας από την Υπηρεσία

Ό,τι προβλέπεται για το επί συμβάσει προσωπικό των Ο.Τ.Α. τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 299 του Νόμου 1188/81

Άρθρο 33.

Λύση της σύμβασης εργασίας από τον εργαζόμενο

Ό,τι προβλέπεται για το επί συμβάσει προσωπικό των Ο.Τ.Α. τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 299 του Ν. 1188/91

Άρθρο 34.

Πειθαρχικές παραβάσεις

Ό,τι προβλέπεται για το επί συμβάσει προσωπικό των Ο.Τ.Α. τηρουμένων των διατάξεων του Ν. 1188/81

Άρθρο 35.

Ποινές

Ό,τι προβλέπεται για το επί συμβάσει προσωπικό των Ο.Τ.Α. τηρουμένων των διατάξεων του Ν. 1188/81

Άρθρο 36.

Αποζημίωση

Ότι προβλέπεται για το επί συμβάσει προσωπικό των Ο.Τ.Α. τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 300 του Ν. 1188/81

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Προσωπικό προς κάλυψη παροδικών οργάνων

Άρθρο 37.

Πρόσληψη Υπηρεσιακή κατάσταση

1. Από την Επιχείρηση μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου προς αντιμετώπιση κατεπειγουσών αναγκών που εμφανίζονται στις περιπτώσεις.

α) κένωσης θέσεων και μέχρι πλήρωσής τους, εφ' όσον έχει κινηθεί ή νόμιμη διαδικασία για την πλήρωση αυτών.

β) απουσίας τακτικού προσωπικού λόγω αδειών και για το αντίστοιχο χρονικό διάστημα.

γ) κάλυψης εποχιακών ή άλλων περιοδικών αναγκών που δεν εμπίπτουν στις με στοιχεία (α) και (β) περιπτώσεις και μέχρι πέντε μήνες κατά ανώτατο όριο το χρόνο.

2. Η πρόσληψη ενεργείται με απόφαση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου.

Η επιλογή ενεργείται κατά την κρίση του προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου χωρίς διαδικασίες.

Η σύμβαση εργασίας λογίζεται ότι καταρτίσθηκε από την ανάληψη υπηρεσίας και λύεται αυτοδίκαια όταν λήξει ο χρόνος διάρκειάς της χωρίς καταβολή ουδεμιάς αποζημιώσεως.

Για την αυτοδίκαια λύση της σύμβασης εργασίας εκδίδεται διαπιστωτική πράξη από το αρμόδιο για την πρόσληψη όργανο.

3. Ο προσλαμβανόμενος αμοίβεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1505/84 όπως ισχύει για το τακτικό προσωπικό της Επιχείρησης. (πλην μηχανικών).

4. Οι εργαζόμενοι στη ΔΕΥΑΝ σαν έκτακτο προσωπικό κατά το χρόνο έγκρισης της τροποποίησης του Κανονισμού εντάσσονται αυτοδίκαια στο τακτικό προσωπικό εφ' όσον καλύπτουν πάγιες οργανικές ανάγκες της Επιχείρησης (σύμφωνα με την κρίση του Δ/κού Συμβουλίου), ανάλογα με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του καθένα εφ' όσον δεν κριθούν ακατάλληλοι με αιτιολογημένη απόφαση του Δ/κού Συμβουλίου που πρέπει να εκδοθεί το πολύ σ' ένα μήνα από την έγκριση της τροποποίησης του Κανονισμού.

Ο χρόνος που ασχολήθηκαν σαν έκτακτοι υπολογίζεται για τη συμπλήρωση του χρόνου δοκιμασίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

Μεταβατικές διατάξεις

Άρθρο 38

Ένταξη υπηρετούντος προσωπικού στο ΔΗΜΟ ΝΑΟΥΣΑΣ

Τό προσωπικό που υπηρετεί με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου στο ΔΗΜΟ ΝΑΟΥΣΑΣ και το οποίο ασχολείται σε υπηρεσίες ύδρευσης και

αποχέτευσης καθίσταται προσωπικό της παρούσας Επιχείρησης με την ίδια σχέση που υπηρετεί και καταλαμβάνει αντίστοιχες θέσεις από τις προβλεπόμενες από τον παρόντα Ο.Ε.Υ.

Άρθρο 39
Μετάταξη υπηρετούντος μόνιμου προσωπικού του ΔΗΜΟΥ ΝΑΟΥΣΑΣ

Το τακτικό διαβαθμισμένο προσωπικό του ΔΗΜΟΥ ΝΑΟΥΣΑΣ που υπηρετεί σε υπηρεσίες ύδρευσης και αποχέτευσης μπορεί με αιτησή του και ύστερα από απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Νομαρχίας να μετατάσσεται με τις θέσεις που κατέχει στην Επιχείρηση, διεπόμενο ως προς τις υπηρεσιακές του μεταβολές και δικαιώματα από τις εκάστοτε ισχύουσες ειδικές περί του προσωπικού τούτου διατάξεις του ΔΗΜΟΥ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'
Τελικές διατάξεις

Άρθρο 40
Στρατιωτική υπηρεσία

Σε περίπτωση στράτευσης προσωπικού της Επιχείρησης, αυτό διατηρεί τη θέση του και εφαρμόζονται σε αυτό οι εκάστοτε ισχύουσες περί των στρατευομένων μισθωτών διατάξεις.

Άρθρο 41
Ηθικές αμοιβές

Για εξαιρετικές πράξεις κατά την εκτέλεση της Υπηρεσίας και για εξαιρετική απόδοση μπορεί με απόφαση του Δ/κού Συμβουλίου να απομένονται στο προσωπικό ηθικές αμοιβές ως εξής:

α) Ευαρέσκεια

β) Γραπτός έπαινος ανακοινούμενος και στο υπόλοιπο προσωπικό.

Άρθρο 42.
Ανάθεση καθηκόντων Προϊσταμένου

1. Με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ανατίθενται καθήκοντα Προϊσταμένου οιασδήποτε στάθμης σε μισθωτούς της Επιχείρησης τηρουμένων των διατάξεων του Ν. 1069/80.

2. Η κατά την προηγούμενη παράγραφο ανάθεση καθηκόντων δεν μεταβάλλει την υπηρεσιακή κατάσταση του μισθωτού, ο οποίος διατηρεί το μισθολογικό του κλιμάκιο και την οργανική θέση της κατηγορίας και ειδικότητάς του.

3. Στους μισθωτούς που έχουν ανατεθεί καθήκοντα Προϊσταμένου δικαιούνται για όλη τη χρονική διάρκεια της άσκησης των καθηκόντων τούτων, όλων των για την οικεία θέση τυχόν προβλεπομένων ειδικών επιδομάτων που η χορήγησή τους διακόπτεται με την ανάκληση της περί αναθέσεως των καθηκόντων Προϊσταμένου απόφασης.

Με διακοπή της καταβολής των επιδομάτων τούτων άρχεται από της 1ης του επομένου της χρονολογίας έκδοσης της ανακλητικής απόφασης μηνός.

Άρθρο 43.
Αναπλήρωση Προϊσταμένων

1. Ο Διευθυντής υπηρεσιών που λείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από ένα των Προϊσταμένων των υπηρεσιών, οριζόμενος από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κατά τις διατάξεις του Ν. 1069/80.

2. Προϊστάμενος Υπηρεσίας που λείπει ή απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από τον Προϊστάμενο άλλης υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο γραφείου ή άλλο υπάλληλο οριζόμενο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 12 Δεκεμβρίου 1992
Η Νομάρχης
ΦΑΝΗ ΠΑΡΤΣΑΦΥΛΛΙΔΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ